



Guía docente				
Datos Identificativos				2016/17
Asignatura (*)	Habilidades y Técnicas de Comunicación Empresarial		Código	660G01038
Titulación	Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Coruña)			
Descriptorios				
Ciclo	Periodo	Curso	Tipo	Créditos
Grado	1º cuatrimestre	Tercero-Cuarto	Optativa	6
Idioma	CastellanoGallego			
Modalidad docente	Presencial			
Prerrequisitos				
Departamento	Psicología			
Coordinador/a	Díaz De La Rosa, Angélica	Correo electrónico	angelica.diaz@udc.es	
Profesorado	Díaz De La Rosa, Angélica	Correo electrónico	angelica.diaz@udc.es	
Web				
Descripción general	Introducir os alumnos nas técnicas básicas de comunicación considerada ésta como unha habilidade transversal que lles permitirá maximizar a expresión do resto das aprendizaxes do grao.			

Competencias del título	
Código	Competencias del título
A8	Psicología del Trabajo y Técnicas de negociación.
A13	Transmitir y comunicarse por escrito y oralmente usando la terminología y las técnicas adecuadas.
A14	Seleccionar y gestionar información y documentación laboral.
A15	Dirigir grupos de personas.
A31	Aplicar los conocimientos a la práctica.
B2	Capacidad de análisis y síntesis.
B3	Capacidad de organización y planificación.
B4	Capacidad de gestión de la información.
B7	Habilidades en las relaciones interpersonales.
B8	Razonamiento crítico.
B9	Trabajo en equipos.
B12	Motivación para la calidad.
B13	Adaptación a nuevas situaciones.
B14	Aprendizaje autónomo.
B15	Creatividad.
B16	Liderazgo.
C1	Expresarse correctamente, tanto de forma oral como escrita, en las lenguas oficiales de la comunidad autónoma.
C3	Utilizar las herramientas básicas de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) necesarias para el ejercicio de su profesión y para el aprendizaje a lo largo de su vida.
C4	Desarrollarse para el ejercicio de una ciudadanía abierta, culta, crítica, comprometida, democrática y solidaria, capaz de analizar la realidad, diagnosticar problemas, formular e implantar soluciones basadas en el conocimiento y orientadas al bien común.
C6	Valorar críticamente el conocimiento, la tecnología y la información disponible para resolver los problemas con los que deben enfrentarse.
C7	Asumir como profesional y ciudadano la importancia del aprendizaje a lo largo de la vida.

Resultados de aprendizaje	
Resultados de aprendizaje	Competencias del título



	A8	B2	C1
	A13	B3	C3
	A14	B4	C4
	A15	B7	C6
	A31	B8	C7
		B9	
		B12	
		B13	
		B14	
		B15	
		B16	

Contenidos	
Tema	Subtema
2-COMUNICAR. ¿Cómo, a quen (empatía, autoritas, curiosidade e respecto)?	2.1. Técnicas de comunicación transversais e xerárquicas 2.2. Dirección de persoas 2.3. Técnicas de negociación e resolución de conflitos. Relacións empresa / comité de empresa 2.4. Falar en pública, esa asignatura pendente 2.5 Os segredos do liderado 2.6 A empatía, a creatividade e a intelixencia emocional 2.8 Coworking 2.9 A xestión do tempo 2.10. Como motivar 2.11 A comunicación externa da empresa 2.12. O impacto e a sorpresa como estratexias eficaces de comunicación. O día que soubemos que Hedi Lamar axudou a inventar o wifi
1-COMUNICAR ¿Por qué, para qué, desde cando?	1.1 Quen somos os que aquí estamos. ¿Sabémolo?. Definición de comunicación 1.2. Formas de comunicación 1.3. Un apunte histórico 1.4. A comunicación como impulsor do progreso 1.5. A comunicación chega a empresa 1.6. Un exemplo de comunicación empresarial complexa. La Voz de Galicia 1.7. Comunicación 3.0. O Futuro xa está aquí (internet, redes sociais...)
3- PRÁCTICAS DE COMUNICACIÓN.	3.1. Como transmitir de xeito eficaz unha mensaxe 3.2. Técnicas de comunicación oral e escrita 3.3. Cómo utilizar os novos media (e os vellos) 3.4. A comunicación política como exemplo singular de comunicación empresarial 3.5 Os polemistas e os filibusteros. Dúas técnicas de comunicación extremas 3.6 Os gabinetes de comunicación das empresas 3.7 Marca 3.8 Responsabilidade social corporativa 3.9 Relacións institucionais e lobbys 3.10 Mecenazgo 3.11 Comunicación de crisis
4-TALLERES DE COMUNICACIÓN	4.1. Leccións maxistras de expertos en comunicación 4.2 Exposicións e defensa en clase de casos prácticos por parte dos estudantes 4.3 Traballo en grupo

Planificación



Metodoloxías / probas	Competencias	Horas presenciais	Horas no presenciais / traballo autónomo	Horas totais
Sesión magistral		15	20	35
Estudio de casos		9	20	29
Traballo tutelado		4	20	24
Mesa redonda		4	20	24
Salida de campo		2	0	2
Portafolio do alumno		1	4	5
Proba mixta		2	25	27
Atención personalizada		4	0	4

(*Los datos que aparecen en la tabla de planificación són de carácter orientativo, considerando la heterogeneidad de los alumnos

Metodoloxías	
Metodoloxías	Descrición
Sesión magistral	Exposición oral complementada co uso de medios audiovisuais e a introdución de algunhas preguntas dirixidas aos estudantes, coa finalidade de transmitir coñecementos e facilitar a aprendizaxe. A clase magistral é tamén coñecida como ?conferencia?, ?método expositivo? ou ?lección magistral?. Esta última modalidade sóse reservar a un tipo especial de lección impartida por un profesor en ocasións especiais, cun contido que supón unha elaboración orixinal e baseada no uso case exclusivo da palabra como vía de transmisión da información á audienci
Estudio de casos	Metodoloxía onde o suxeito se enfrenta ante a descrición dunha situación específica que suscita un problema que ten que ser comprendido, valorado e resolto por un grupo de persoas, a través dun proceso de discusión. O alumno sitúase ante un problema concreto (caso), que lle describe unha situación real da vida profesional, e debe ser capaz de analizar unha serie de feitos, referentes a un campo particular do coñecemento ou da acción, para chegar a unha decisión razoada a través dun proceso de discusión en pequenos grupos de traballo
Traballo tutelado	Metodoloxía deseñada para promover a aprendizaxe autónoma dos estudantes, baixo a tutela do profesor e en escenarios variados (académicos e profesionais). Está referida prioritariamente ao aprendizaxe do ?cómo facer as cousas?. Constitúe unha opción baseada na asunción polos estudantes da responsabilidade pola súa propia aprendizaxe. Este sistema de ensino baséase en dous elementos básicos: a aprendizaxe independente dos estudantes e o seguimento desa aprendizaxe polo profesor-tutor.
Mesa redonda	Técnica de dinámica de grupos na que os membros dun grupo discuten de forma libre, informal e espontánea sobre un tema, aínda que poden estar coordinados por un moderador.
Salida de campo	Intervención inherente aos procesos de ensino-aprendizaxe baseada na exposición verbal a través da que o alumnado e profesorado interactúan dun modo ordenado, propoñendo cuestións, facendo aclaracións e expoñendo temas, traballos, conceptos, feitos ou principios de forma dinámica.
Portafolio do alumno	Recopilación ordeada dos resúmenes, casos prácticos e material que se imparta na asignatura e todas as fontes de información que se empregaron nas clases
Proba mixta	Consistirá nunha proba obxectiva de carácter escrito que será de pregunta resposta que se completará cunha proba de carácter oral

Atención personalizada	
Metodoloxías	Descrición
Traballo tutelado	A profesora realizará un asesoramento e seguimento do alumnado para a correcta realización dos traballos tutelados, así como as pautas para unha boa presentación

Evaluación



Metodoloxías	Competencias	Descrición	Calificación
Portafolio del alumno		Recopilación ordeada dos resúmenes, casos prácticos e material que se imparta na asignatura e todas as fontes de información que se empregaron nas clases	10
Trabajaos tutelados		Referido a realización dun traballo acorde coa asignatura, previamente consensuado coa profesora	20
Sesión magistral		Exposición dos coñecementos necesarios para asimilar a asignatura e realizar os traballos, así como a exposición oral	10
Estudio de casos		Metodoloxía onde a persoa ten que abordar a descrición dunha situación específica que suscita un problema que debe ser valorado e resolto por un grupo de persoas a través dun proceso de discusión.	20
Prueba mixta		Consistirá nunha proba obxectiva de carácter escrito que será de pregunta resposta que se completará cunha proba de carácter oral	40

Observaciones evaluación

Fuentes de información

Básica	<p>Bou i Bauza, G. (2005). Comunicación persuasiva para directivos, directores y dirigentes.. Madrid. Pirámide Campo Vidal, M. (2008). ¿Por qué los españoles comunicamos tan mal?. Barcelona. Plaza Janés. Castanyer, O. (2001) Por qué no logro ser asexivo. Bilbao. Rd. Descleé de Brouwer Cskszentmihalyi (1997). Fluir. Una psicología de la felicidad . Kairós Covey, S. (1997). Los 7 hábitos de la gente altamente eficiente. Paidós Ibérica Ekman P. (2010) Cómo detectar mentiras. Barcelona. Ed. Paidós Goleman, D (1996). La inteligencia emocional. Kairós Gilbert D. y Rozé, Y. (1992) 52 ejercicios para la formación. Madrid. Ed. Conorg Seligman.M.(2011) La vida que florece. Madrid. Ediciones. B Salas, C. (2010). Las once verdades de la Comunicación. LID E. Empresarial 2000 Saló, N. (2005). Aprender a comunicarse en las organizaciones.. Barcelona. Paidós Sanz González, M.A. y González Lobo, Mª A. (2005). Identidad corporativa. Claves de la comunicación empresarial.. ESIC. Vallejo-Nágera, J.A. (2010) Aprender a hablar en público hoy. Ed. Planeta Vázquez, S (2012) La felicidad en el trabajo y en la vida. Ed. Actualia &lt;!--[if !supportLineBreakNewLine]--></p>
Complementaria	

Recomendaciones

Asignaturas que se recomienda haber cursado previamente

Asignaturas que se recomienda cursar simultáneamente

Asignaturas que continúan el temario

Otros comentarios

(*) La Guía Docente es el documento donde se visualiza la propuesta académica de la UDC. Este documento es público y no se puede modificar, salvo cosas excepcionales bajo la revisión del órgano competente de acuerdo a la normativa vigente que establece el proceso de elaboración de guías